Coördinator Activiteitenportfolio BOEG en G7 Jeugd Gelderland

Nijmegen

Aanvraagnummer	34174	Start	1 januari 2027
Duur	Tot en met 31 december 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 12 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	gemiddeld 32 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 2 december 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

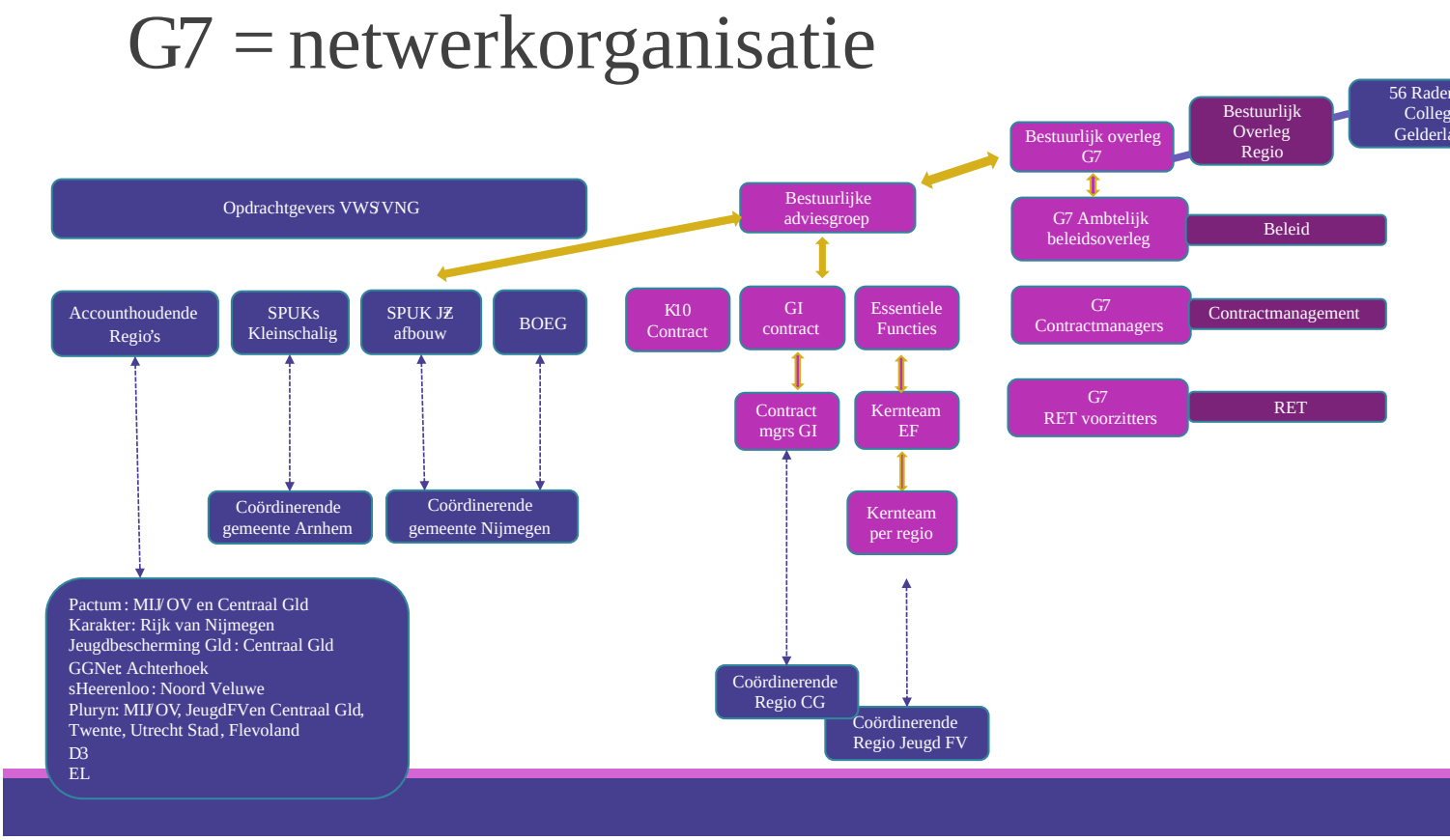
Organisatie
Werken voor een stad met ambitie. Dit is Nijmegen: de oudste stad van Nederland. Een levendige universiteitsstad met een rijke historie. Een aantrekkelijke winkelstad met een breed cultureel aanbod, Bourgondisch en gastvrij. Een stad die grenst aan mooie en uitgestrekte natuurgebieden, voor wie juist de rust zoekt. Een prachtige stad om in te wonen ... en te werken.

Opdracht
Het Bovenregionaal Expertisecentrum Jeugdhulp Gelderland (BOEG) is één van de acht bovenregionale expertisecentra in Nederland. We richten ons op het oplossen van knelpunten die zich voordoen bij kinderen en ouders in jeugdhulp van Gelderland. Van deze knelpunten willen we leren en we agenderen deze lessen op de daartoe passende plekken. Het gaat om een kleine groep kinderen met complexe, meervoudige en weinig voorkomende problematiek waarbij het niet lukt om tijdig passende jeugdhulp en begeleiding te bieden. We werken met een grote hoeveelheid partners zoals de jeugdregio's, jeugdhulpaanbieders, Jeugdbescherming- en Reclassering, Raad voor de Kinderbescherming, en lokale teams.

BOEG werkt voor de zeven Gelderse jeugdregio's die een bovenregionale netwerksamenwerking hebben, de G7. De jeugdregio's werken in de G7 samen aan vraagstukken waarvoor bovenregionale afstemming noodzakelijk is of aantoonbaar meerwaarde heeft, onder meer rond specialistische jeugdhulp, beschikbaarheid van voorzieningen en de transformatie van het jeugdhulplandschap. De G7 heeft geen eigen rechtspersoonlijkheid. Besluitvorming en bevoegdheden blijven bij de deelnemende gemeenten en regio's. De G7 kent verschillende bestuurlijke en ambtelijke overleg- en projectstructuren.
Hieronder staat een overzicht van de huidige activiteiten en voorziene ontwikkelingen binnen de bovenregionale samenwerking omdat de aard, complexiteit of schaal van het vraagstuk daarom vraagt. Er is grote samenhang tussen de thema's en de betrokken organisaties en besluitvormingsmomenten.

- **Diverse bovenregionale projecten ter verbetering van de Hoogspecialistische jeugdhulp in Gelderland voor 56 gemeenten:** bovenregionale afstemming over de High Intensive Care-voorzieningen, Essentiele Functies, forensische jeugdhulp, eetstoornissenhulp.
- **Crisishulp:** bovenregionale afspraken over de Spoedeisende Zorg en optimalisatie van de crisisketen voor jeugdhulp.
- **Jeugdbescherming en jeugdreclassering:** afstemming over overeenkomsten en de ontwikkelagenda, met Centraal Gelderland als accounthoudende regio.
  - Bovenregionaal Expertisenetwerk Gelderland (BOEG): samenwerking gericht op tijdige en passende hulp voor jeugdigen met complexe, meervoudige problematiek en het versterken van kennis en expertise. Nijmegen is coördinerende gemeente.
- **Vastgoedtransitie:** bovenregionale afstemming over de transitie van gesloten en open driemilieusvoorzieningen, met Arnhem als coördinerende gemeente voor de betreffende SPUK.

- **Transformatie Gesloten jeugdhulp Oost:** bovenregionale samenwerking rond de afbouw en ombouw van gesloten jeugdhulp, met Nijmegen als coördinerende gemeente voor de betreffende SPUK.
- **Accounthouderschap** op instelling tav vroegsignalering van risico's en toezicht op financiële bedrijfsvoering.
- **Kennisuitwisseling tussen jeugdregio's over jeugdbeleid, contractmanagement en Regionale Expertise Teams (RET)**
- **Lobby naar Rijk en VNG**
- De bestuurlijke en ambtelijke overlegstructuur en de onderlinge relaties tussen de verschillende onderdelen van de G7-samenwerking zijn schematisch weergegeven in bijlage III. Dit schema dient ter verduidelijking van de netwerkstructuur.



De opdracht moet de volgende concrete resultaten opleveren:

- Een actueel portfolio-overzicht van alle activiteiten (projecten) inclusief signalering van knelpunten en benodigde afstemming.
- Opzetten communicatieportfolio over de G7 activiteiten en zorgen voor beheerplan.
- Opzetten van een integrale jaar- en overlegplanning van alle G7 gremia zodat de voortgang van activiteiten en daarvoor benodigde besluiten geborgd is.
- Inregelen van rollen, taken en bevoegdheden van alle gremia (diverse bestuurlijke-, ambtelijke- en externe tafels).
- Inregelen van de informatie-processen tussen alle gremia gericht op een soepele voortgang, met voorbereiding van de voorzitters van de gremia door scherpte in agendering, registratie van besluitvorming en bewaking van opvolging van afgesproken acties.
- Inrichten van een ordelijke, toegankelijke en actuele informatiehuishouding voor de bovenregionale samenwerking inclusief een relatieportfolio van alle gemeentelijke- en externe partners.
- Inrichten van de G7-schaduwbegroting voor de benodigde mensen en middelen voor de activiteiten-portfolio.
- Inrichten van de route voor incidenten en escalaties in het netwerk.
- Voorstellen ter verbetering van de werk- en besluitvormingsprocessen.
- Mogelijkheden tot borging van de bovenstaande coördinatiewerkzaamheden bij de jeugdregio's of gemeenten bijvoorbeeld bij diverse gastorganisatie en mogelijk vaste functionarissen passend binnen de

HR21 methodiek.

Per 1 september 2027 zal beoordeeld worden hoe ver de resultaten staan en wat er nodig is voor 2028.

Afbakening van verantwoordelijkheden
De opdrachtnemer is een actieve spil in het G7-netwerk en dient zelfstandig deze taken op te pakken. Er is geen rechtspersoon waar de opdrachtnemer onder valt omdat het netwerksamenwerking is. De opdrachtnemer heeft geen gemeentelijke verantwoordelijkheid voor beleid, uitvoering of financiën. Deze verantwoordelijkheden blijven bij de bevoegde ambtenaren van regio's en gemeenten en projectverantwoordelijken. De zeven regio's bepalen binnen de G7-samenwerking gezamenlijk de inhoudelijke doelen, bestuurlijke kaders en beoogde resultaten. Binnen die overeengekomen kaders bepaalt de opdrachtnemer zelfstandig welke acties nodig zijn en hoe werkzaamheden, prioriteiten en de inzet van tijd en middelen worden georganiseerd.

Uitvoering en samenwerking
De werkzaamheden worden uitgevoerd vanuit de eigen organisatie, met eigen werkplek en reguliere ICT-middelen van de opdrachtnemer. De opdracht wordt gericht op een professionele, zelfstandig georganiseerde dienstverlening. Voor inhoudelijke en procesmatige afstemming onderhoudt de opdrachtnemer rechtstreeks contact met diverse gemeentelijke en externe contactpersonen.

Opdrachtgeverschap en financiële verdeling
BOEG wenst voor de 7 Gelderse jeugdregio's beogen één gezamenlijke opdracht voor het G7-netwerk te contracteren. Gemeente Nijmegen treedt in eigen naam op als aanbestedende dienst en als enige contracterende opdrachtgever. Na gunning sluit deze gemeente één overeenkomst met de opdrachtnemer voor de uitvoering van de volledige opdracht. De contracterende gemeente verzorgt de aanbesteding, het contractbeheer en de betaling van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer factureert aan deze gemeente. De andere regio's zijn afnemer van de diensten maar geen afzonderlijke contractspartij bij die overeenkomst.

Een groot deel van de opdracht is gefinancierd vanuit de rijksmiddelen voor BOEG. De middelen (SPUK, specifieke uitkering) zijn niet structureel beschikbaar en continuering van de SPUK kent onzekerheden, evenals de hoogte van de uitkering. Zo wordt per jaar bepaald of de uitkering wordt verstrekt en is dat pas vlak voor het nieuwe jaar bekend, in dit geval voor 2028. Daarmee moeten we voortdurend rekening houden met een eindigheid van de middelen en dus van een fors deel van de opdracht. Vandaar dat de overeenkomst een bandbreedte kent van gemiddeld 32 uur per week.

Wie zoeken we?
Gezocht wordt een professionele opdrachtnemer die zelfstandig en proactief overzicht en samenhang kan aanbrengen in een complex bestuurlijk-ambtelijk netwerk. Vereist zijn aantoonbare ervaring met portfolio- en procescoördinatie, bovenregionale samenwerking, bestuurlijke sensitiviteit, sterke schriftelijke en organisatorische vaardigheden en zorgvuldige omgang met vertrouwelijke informatie. De opdracht vraagt initiatief, eigen oordeelsvorming en het vermogen verbanden en knelpunten tijdig te onderkennen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Beschikbaar vanaf 1 januari 2027 voor de gehele duur van de opdracht, inclusief verlengingen. Aan de vermelde startdatum in de offerteaanvraag kunnen echter geen rechten worden ontleend;
2. De kandidaat voegt een cv van maximaal 3 pagina's A4 toe. (Indien het cv (incl. figuren, tabellen, voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden;
3. Aantoonbaar door opleiding en/ of werkervaring acterend op hbo/ wo- niveau;
4. Een maximum uurtarief van € 105,-- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender;
5. Aantoonbaar minimaal 5 jaar ervaring (vanaf 01-01-2020) met Gelderse Jeugdregio's;
6. Aantoonbaar minimaal 5 jaar ervaring (vanaf 01-01-2020) met bestuurlijke- en ambtelijke ondersteuning;
7. Aantoonbaar minimaal 5 jaar ervaring (vanaf 01-01-2020) met opzetten van planningen, archieven en communicatiemateriaal voor een netwerk;
8. Aantoonbaar minimaal 10 jaar ervaring (vanaf 01-01-2013) in het jeugddomein.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

9. Aantoonbaar kennis van de 7 Gelderse jeugdzorgregio's, geef dit beknopt en duidelijk aan (50 punten);

10. Aantoonbare relevante ervaring met opdrachten van een vergelijkbare aard en complexiteit bij een gemeente (50 punten);
    a. 150.000 + gemeente (50 punten);
    b. 120.000 + gemeente (40 punten);
    c. 50.000 + gemeente (20 punten);
    d. 50.000 - gemeente (0 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria (en competenties) voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Competenties

- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk);
- Klantgericht;
- Tactisch gedrag;
- Samenwerken;
- Organiseren;
- Plannen en organiseren.

Benodigd aantal professionals
1.

Beoordelingsprocedure
Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria
Flextender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven. Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen, worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie van Alle cv's offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd
Flextender beoordeelt de offertes van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De Alle cv's kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

De opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de Alle cv's best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek
De opdrachtgever beoordeelt de Alle cv's offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling).
De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek
Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). De opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort, zal de opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

Functieschaal
Deze functie is ingedeeld in functieschaal Max € 105,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Offerte-eisen
U voegt een cv van maximaal 3 pagina's A4 toe. (Indien het cv (incl. figuren, tabellen, voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Het cv is in het Nederlands gesteld in lettertype Arial 10 (of vergelijkbaar) en bij voorkeur in PDF-formaat. In het cv dient te allen tijde een vermelding van de functienaam, start- en einddatum (MAAND EN JAAR) van de werkzaamheden en aantal gewerkte uren per week te zijn vermeld. NB. Het cv dient ter verificatie van de bij de eisen en gunningscriteria gegeven antwoorden. Daarnaast dient u bij alle eisen en de gunningscriteria kwaliteit de antwoorden/beschrijvingen in de ingediende offerte bij te voegen. Verwijzingen naar ALLEEN het cv en/of andere documenten bij de toelichting op de eisen en de gunningscriteria kwaliteit kan leiden tot uitsluiting.

Werkdagen
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma- Di- Wo- Do- Vrij.
Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 7 december 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 4 december 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen N.t.b.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 24 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 25 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 2 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.